

114 學年度新生注意事項(教務相關)

【教務處助理室業務】

- 一、新生/轉學生尚未繳交相片電子檔者，請儘速補交以利一卡通學生證製作。
繳交方式有：
 - (一)繳交 1 張 2 吋大頭照至樸華樓 3 樓教務處助理室(日間部)或教學大樓 D109 聯合辦公室(進修部夜間、假日)，相片背面請備註「班級、學號、姓名」。
 - (二)將大頭照電子檔以 e-mail 方式寄至 shadow1202@nkut.edu.tw，信件主旨請註明「大頭照：班級、學號、姓名」，承辦人收到檔案後會回信。
 - (三)將大頭照電子檔以及班級、學號、姓名等資料 LINE 給導師或系助理，請其協助轉交至教務處助理室。
- 二、欲選讀跨領域學分學程者，請於加退選期間(開學二週內)辦理，相關申請資格與方式請參閱教務處註冊課務組網頁資訊(網址：<https://nkaao.nkut.edu.tw/front/registration/RService/CreditProgram/pages.php?ID=bmt1dF9hYW8mQ3JlZGl0UHJvZ3JhbQ>)，亦可親自至本校樸華樓三樓教務處助理室(日間部)/教學大樓一樓 D109 聯合辦公室(進修部夜間)洽詢。

【教務處註冊業務】

- 一、新生依抵免規定可提高編級者，請於開學二週內(114 年 9 月 28 日前)完成課程、學分抵免程序並提出申請(課程、學分抵免及提高編級皆為紙本作業)。
- 二、新生欲申請在學證明者，請於完成註冊(包括就學貸款、各項減免、繳交現金或信用卡繳費、申請校內分期付款)作業後，可至本校樸華樓二樓註冊課務組(日間部)/教學大樓一樓 D109 聯合辦公室(進修部夜間、假日)免費申請，可當場領取。
※提醒：至超商/銀行等校外機構繳費者，因銷帳日程較長，故若須在學證明，請攜帶收據以便查詢。
- 三、具有原住民、新住民第二代身分之學生，請於開學二週內至學生身分問卷調查系統填報身分，網址為 <https://forms.gle/DhW2HSryf9DGoSbp9>，亦可至學校首頁 www.nkut.edu.tw > 行政單位 > 教務處 > 註冊組 > 相關連結 > 學生身分問卷調查系統。
- 四、新生基本資料：開學後二週內，請本校各學制新生登錄本校行政資訊系統(網址 https://app2.nkut.edu.tw/nkc/index_sky.html，擇一主機進入)進行學生基本資料核對。須修正者，請至本校樸華樓一樓聯合服務中心(日間部)/教學大樓一樓 D109 聯合辦公室(進修部夜間、假日)申請更正基本資料，更名或戶籍地址更動者，須另檢附戶籍謄本影本。
- 五、經檢視基本資料發現有錯誤、或者近期有更名、搬家、更換手機號碼之新生，請至本校樸華樓一樓聯合服務中心(日間部)/教學大樓一樓 D109 聯合辦公室(進

修部夜間、假日)申請更正基本資料。《更名及戶籍地址更動者，請檢附戶籍謄本》

【教務處課務業務】

一、114 學年度第一學期新生選課時程如下表：

項目		對象	申請時間
新生網路預先選課 (流程請參考範例)		新生	9 / 12(五) 08:30 起 ~9 / 14(日) 22:00 止
第 3 階段：網路加退選 (進四技一年級新生、進二技、進二專所有課程已由系統自動代入，同學不用加選，可直接查詢個人課表)		日間部新生 (不含研究所)	9 / 15(一) 08:30 起 ~9 / 21(日) 24:00 止
		進修部(夜間班) 四技新生	9 / 15(一) 08:30 起 ~9 / 21(日) 24:00 止
		日間部、進修部 研究所新生	9 / 15(一) 08:30 起 ~9 / 21(日) 24:00 止
		進修部(假日班) 二技、二專新生	9 / 12(五) 08:30 起 ~9 / 14(日) 24:00 止
第 4 階段：網路加退選		日間部、 進修部(夜間班)新生	9 / 22(一) 06:00 起 ~9 / 26(五) 21:30 止
		進修部(假日班) 二技、二專新生	9 / 15(一) 06:00 起 ~9 / 21(日) 18:00 止
第 4 階段： 人工加退選	本系課程	日間部、進修部新生 (系所辦理)	9 / 22(一) 08:00 起 ~9 / 26(五) 21:30 止
	跨系(院)課程	日間部、 進修部(夜間班)新生 (註冊課務組辦理)	9 / 22(一) 08:00 起 ~9 / 26(五) 21:30 止
		進修部(假日班) 二技、二專新生 (註冊課務組辦理)	9 / 20(六) 13:00 起 ~9 / 21(日) 18:00 止